

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日	校長名	所在地			
大阪ITプログラミング&会計 専門学校天王寺校		平成16年9月22日	渡辺 孝之	〒 543-0063 (住所) 大阪市天王寺区茶臼山町1-15 (電話) 06-6776-6773			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人立志舎		平成10年10月30日	塚原 一功	〒 130-8565 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5403			
分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度		
商業実務	商業実務専門課程	会計学科	平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度		
学科の目的	民間企業での経理職や税理士、会計士として仕事をする上で必要となる知識的・確かな技能を授け、もって職業や实际生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格 公認会計士試験(論文式・短答式)・税理士試験・日商簿記検定1級・2級、全経簿記検定上級、全経所得税法検定、全経消費税法検定 中退者1名 中退率1.4%						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入	1,720 単位時間 86 単位	1,730 単位時間 87 単位	9,530 単位時間 477 単位	— 単位時間 — 単位	— 単位時間 — 単位
	生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)			
80人	74人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		39	人			
	■就職希望者数(D)		11	人			
	■就職者数(E)		11	人			
	■地元就職者数(F)		12	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		86	%			
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		28	%			
	■進学者数		27	人			
	■その他						
	進学27人 うち本学研究学科進学27人就職希望せず1人 (令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)						
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 太陽有限責任監査法人、阪神電鉄株式会社、株式会社阪急阪神ビジネスアソシエイト、株式会社シモジマ、東伸熱工株式会社、太平電業株式会社、株式会社ヒゲンテクノ など							
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無				
当該学科のホームページURL	https://www.tennoji-itkaikei.ac.jp						
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)						
	総授業時数		11,260 単位時間				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間					
うち企業等と連携した演習の授業時数		150 単位時間					
うち必修授業時数		440 単位時間					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		90 単位時間					
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間					
(B: 単位数による算定)							
総授業時数		564 単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位					
うち企業等と連携した演習の授業時数		8 単位					
うち必修授業時数		22 単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		5 単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位					
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		3人				
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		1人				
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0人				
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0人				
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0人				
	計		4人				
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		0人					

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針
企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体からの意見を十分にいかし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

- 1 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに組織する。教育課程編成委員会は業界関係者、有識者および学園職員で構成する。
- 2 カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全員で構成する。
- 3 カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
- 4 カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会学園全体会および各校・各学科ごとの分科会において検討を行う。
- 5 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。
- 6 カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。
- 7 カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分に活かし、カリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
深山 茂 氏	近畿税理士会理事	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
脇山 侑典 氏	脇山総合会計事務所 所長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
渡辺 孝之	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校 会計学科 教務部課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
三根 裕樹	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校 会計学科 教務部課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年間開催数:2回(開催時期:8月、12月)

(開催日時(実績))

第20回 令和4年12月20日(火)教育課程編成大阪委員会及び本委員会 17時00分～18時00分

第21回 令和5年8月25日(金)教育課程編成大阪委員会及び本委員会 17時00分～18時00分

第22回 令和5年12月26日(火)教育課程編成大阪委員会及び本委員会 17時00分～18時00分

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

学習した所得税の内容の実務との連動及び裏付けを行う必要があるとの意見をいただいたため、源泉徴収票の書き方や年末調整の方法など実務で必要な知識や技能の修得を目的とする授業を取り入れた。

また、企業における経理業務においては会計ソフトを利用している企業がほとんどであるため、操作に慣れておく必要があるとの意見をいただいたため、コンピュータ会計の基礎を授業で取り入れ、より実務的な演習を実施している。さらに経理職においてはエクセルにおける関数やマクロといった操作を使えると作業効率が改善され時間短縮につながったり、会計ソフトの資料とリンクさせることによって、財務分析等の資料作成が容易にできるため、必要とされるとの意見をいただいたため、『OA講座Ⅱ』ではエクセルによる関数やマクロといった操作に関する能力の向上を図るためカリキュラム内容を充実させたほか、これから社会人として知っておく知識として社会保険の仕組みや労働基準法の学習を取り入れた。テレワークやオンライン会議の際Zoom、Microsoft Teams、Google meetを利用する場面が多い。就職活動による説明会や面接試験においても利用する企業が多いため、操作に慣れる必要があるとの意見を受けたため、学生への連絡事項を伝達する際や、面接練習等でも取り入れた。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針
職業教育を通じ自立した職業人を育成し社会や職業へ円滑に移行させること。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容
※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記
学生の知識をより実践的なものにするために、設立申請の手続き・源泉徴収・年末調整・確定申告の各制度にもとづき、その手続きおよび申請書・申告書の作成について税理士および司法書士の方より指導してもらい、より実践的な演習および実習をしていく。なお、学習成果の評価方法は、レポート、作成された申請書・申告書の内容および正確性により行う。

(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
就職ゼミナールⅠ	金融系のトラブルに関する内容と対策についての実践講座。	大阪銀行協会
	社会人として必要なビジネスマナー、ライフプランについての実践講座。	SMBコンシューマーファイナンス株式会社
	納税の必要性、税金の使われ方、生活する上で関係する税金の種類等の基礎知識や所得税の仕組みについての講座。	大阪国税局
	公的年金制度の基礎知識や国民年金の必要性についての講座。	日本年金機構 福島年金事務所
会計実務	職業会計人として、必要な税務知識と実践能力を身につける。職業会計人である税理士の方による実践講座。	前島宏城税理士事務所
	企業人として必要な社会保険、年金、労働法務に関する知識を身に付ける。実務家である社会保険労務士の方の実践講座。	渋尾社会保険労務士事務所
	企業人として必要な会社登記や申請方法について実践能力を身につける。実務家である司法書士の方の実践講座。	いちご司法書士事務所
プレゼンテーション技法Ⅰ	企業担当者から与えられる課題をグループワークによって解決し、その成果をプレゼンテーションする。	インフォテックサーブ
監査論Ⅱ	監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広げていく。この知識を活かし、監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	太陽有限責任監査法人
監査論Ⅴ	監査論と監査実務のつながりを通して日頃の勉強ではイメージしにくい部分の理解を身に着ける。短答式試験の合格レベルを目指す。	太陽有限責任監査法人

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

教員研修規程に従い、教員の会計および税務に関する知識の向上をはかり、学生に対して最新の知識と情報の提供をはかる。職業会計人と実務に役立つ知識を提供するため、職能団体と連携して専攻分野である会計および税務の実務に関する知識を修得・向上することを基本方針とする。

なお授業および学生の指導力等の修得・向上のための研修等も定期的に行っていく。

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	「グループ監査における特別な考慮事項の適用と企業側に求められる対応」	連携企業等:	あすかコンサルティング株式会社・ビジネスエンジニアリング株式会社
期間:	令和5年8月31日(月)	対象:	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	「監査基準委員会報告書600」改訂の内容説明、企業側の会計監査対応や経営管理にどのような影響があるのか、ITシステムを活用した対応方法について大阪ITプログラミング&会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け、テーマに沿った知識を習得した。		
研修名:	「消費税率引上げ・軽減税率・インボイス制度へのタイプ別具体的対応法」	連携企業等:	前島宏城税理士事務所
期間:	令和5年12月11日(月)	対象:	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	会計および税務の実務に関する職能団体である前島宏城税理士事務所と連携し、軽減税率の対象品目や具体的対応方法・区分経理への対応方法・インボイス方式の概要及びタイプ別具体的対応法について、大阪ITプログラミング&会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け、テーマに沿った知識を習得した。		
研修名:	「税務調査で慌てない！」	連携企業等:	TOMA
期間:	令和6年4月5日(金)	対象:	大阪ITプログラミング&会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	税務調査の基礎知識、内部統制の強化で税務調査のリスク回避、クラウド会計が税務調査に与える影響、法改正とシステムツールの最新情報		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「 変化する社会に求められる人材の傾向と分析 」	連携企業等:	ベネッセコーポレーション 社会人教育事業本部
期間:	令和5年10月23日(月)	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	企業の採用経験者が示す学校教育の強化ポイントとはというテーマに沿って、社会の変化が及ぼす教育への影響・企業への実態調査、専門学校の教育事例といった内容を大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け、テーマに沿った知識を習得した。		
研修名:	「 ハラスメントの不正防止 」	連携企業等:	大阪府専修学校各種学 校連合会
期間:	令和5年12月21日(木)	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	アンコンシャス・バイアスやマイクロアグレッションというキーワードを踏まえ自他尊重できる関係性を作るために、自分を大切にできる人になること、自己理解から他者理解への意識を変えること、助け合うことができるゆたかな関係性を築くことについて講習を受け大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科の担当教員でグループワークを行った。		
研修名:	「 学校における各ハラスメントと不正防止について 」	連携企業等:	弁護士 林洸太郎
期間:	令和6年2月21(水)	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科 担当教員
内容	ハラスメント及び不正の防止について定義や発生する原因、民事責任について具体的事例に基づいて解説を受ける。また、上司と部下、学生と担任の関係について本学で実際に起こった事例解説をもとに防止策について大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受け学習した。		

(3) 研修等の計画

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	新たな会計基準または税法の改正論点	連携企業等:	税務研究会・実務研修セ ンター
期間:	令和6年10月	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	会計および税務の実務に関する職能団体である税務研究会・実務研修センターと連携し、新たな会計基準または税法の改定論点について、大阪ITプログラミング & 会計専門学校会計学科の担当教員が講習を受ける予定。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	人権研修	連携企業等:	大阪府専修学校各種学 校連合会
期間:	令和6年12月	対象:	大阪ITプログラミング & 会計専門学校天王寺校 会計学科担当教員
内容	大阪府専修学校各種学校連合会人権擁護士より講習を受ける予定。		

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催する。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	<ul style="list-style-type: none"> ・理念、目的、育成人材像は規定されているか。 ・学校における職業教育の特色は何か。 ・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者に周知されているか ・各学科の教育目的、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか。
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ・運営組織や意思決定機能は規則等において明確化されているか、また、有効に機能しているか。 ・人事、給与に関する制度は整備されているか。 ・教務、財務等の組織整備など意思決定組織は整備されているか。 ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか。 ・情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか ・教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえた教育機関として修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 ・キャリア教育、実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。 ・授業評価の実施・評価体制はあるか。 ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ・資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。人材育成目的に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。 ・職員の能力開発のための研修等が行われているか。
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか。 ・資格取得率の向上が図られているか。 ・退学率の低減が図られているか。
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 ・学生相談室に関する体制は整備されているか。 ・学生の経済的側面に対する支援制度は整備されているか。 ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ・課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ・学生寮等の学生の生活環境への支援は行われているか。 ・保護者と適切に連携しているか。 ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか。
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ・防災に対する体制は整備されているか。
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ・学生募集活動は、適正に行われているか。 ・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ・学納金は妥当なものとなっているか。
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか。 ・財務について会計監査が適正に行われているか。 ・財務情報公開の体制は整備されているか。

(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ・個人情報に関し、その保護のために対策がとられているか。 ・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ・自己評価結果を公開しているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献、地域貢献を行っているか ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 ・地域に対する公開講座、教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか。
(11) 国際交流	<ul style="list-style-type: none"> ・評価していない

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価が適切であるか検証するため年1回学校関係者評価委員会を開催し、本学の関係者である企業等委員の方、高校関係者の方、卒業生の方から評価や指摘を受け、今後改善していく。

学校全体に関して「かなり以前からアクティブラーニングを導入しており、学生同士の勉強が合格率や就職率の高さや退学率の低さにつながっていると感じる。また、合格祝賀会でも学生の様子を拝見したが、一体感があって、とても良い雰囲気であったため、学ぶ環境としては大変素晴らしいと思う。」という意見や、「実務上、会計監査等の業務を行う際にクライアントに説明する機会があるが、御校の卒業生はゼミ学習を経験しているため説明がうまく、社会に出てからも十分に活かされていると感じる。これは、学校運営が適正に行われていることの表れだと思う。」という意見をいただいた。

また、会計学科に関して「税理士試験の最年少合格など現役合格者の輩出は素晴らしい実績だと思う。また、最近では会計処理がわかっても会計ソフトへの入力ができない学生が多いので、会計ソフトを取り入れるなど実務に直結するような授業を行って実践的な人材作りをお願いしたい。」との意見をいただき今後も簿記検定や会計士、税理士試験という難関試験への現役合格者を輩出するとともに実務において即戦力となる人材を育成していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
井上 恵 氏	ビューロ・ネットワーク税理士法人 大阪支店 支店長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	企業等委員
山本 修 氏	株式会社日本旅行 大阪法人営業統括部 コーポレート営業部 部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	企業等委員
塚原 康二 氏	株式会社ビッツ 管理本部 総務人事部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	企業等委員
福本 拓矢 氏	グラビス税理士法人 代表社員	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6月下旬

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供する。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2)各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3)教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数 ・教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6)学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生相談室、就職相談室
(7)学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8)学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9)学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表 ・学校関係者評価報告書
(10)国際連携の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生の受入れ
(11)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計学科)																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			就職ゼミナールⅠ	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。また、企業等と連携し、実務経験のある教員が指導、実習演習を行う。	1後	80	4	△	○		○			○	○
2	○			会計実務	卒業後の就職に向けて、実務能力を身に着けるため、税理士による年末調整、確定申告の学習、社会保険労務士による社会保険、年金、労働法務に関する学習、司法書士による会社設立登記等の学習を行う。さらに、社会人に必要な基礎学力を身に着ける。	2後	40	2	△	○		○			○	○
3		○		時事研究Ⅰ	最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。	2前	40	2	△	○		○			○	
4		○		○A講座Ⅰ	ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。	2前	40	2	○	△		○			○	
5		○		○A講座Ⅱ	ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	2前	40	2	○	△		○			○	
6		○		○A講座Ⅲ	ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。	2後	40	2	○	△		○			○	
7		○		プレゼンテーション技法Ⅰ	企業担当者から与えられる課題をグループワークによって解決し、その成果をプレゼンテーションする。	2後	20	1	○	△		○			○	○
8		○		ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2前	80	4	△	○		○			○	
9	○			商業簿記Ⅰ	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得をめざす。	1前	80	4	△	○		○			○	
10	○			会計学Ⅰ	財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造および企業会計制度の会計実務を修得する。	1前	80	4	△	○		○			○	

38	○	○	会社法Ⅵ	会社法、商法、金融商品取引法の総復習を行うと同時に、問題演習を繰り返し学習することにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格を目指す。	2後	80	4	△	○	○	○							
39	○	○	会社法Ⅶ	会社法を中心に、論文式対策のための論点を中心とした講義と演習を行うことにより、各種試験の合格を目指す。	2後	40	2	△	○	○	○							
40	○	○	監査論Ⅰ	財務諸表監査について、監査基準を中心に学習することにより、監査理論の基礎的内容を理解し、その体系をつかむ。	1後	80	4	△	○	○	○							
41	○	○	監査論Ⅱ	監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広げていく。この知識を活かし、監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	1後	40	2	○	△	○	○					○	○	
42	○	○	監査論Ⅲ	監査報告論及び監査制度論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。	2前	80	4	△	○	○	○							
43	○	○	監査論Ⅳ	重要な監査基準委員会報告書を中心に実践的な知識を習得し、各種試験に対応する実力を養成する。	2後	80	4	△	○	○	○							
44	○	○	監査論Ⅴ	監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広げていく。この知識を活かし、監査に関連した諸基準及び監査基準委員会報告書を中心とした実務的な論点も含めた学習を行い、短答式試験及び論文式試験に対応した知識を習得する。	2後	40	2	△	○	○	○					○	○	
45	○	○	財務会計論Ⅰ	財務会計に関する基礎的な理論について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1前	40	2	△	○	○	○							
46	○	○	財務会計論Ⅱ	財務会計に関する基礎的な理論及び計算について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1後	120	6	△	○	○	○							
47	○	○	財務会計論Ⅲ	財務会計に関する基礎的な計算について、個別論点の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	1後	120	6	△	○	○	○							
48	○	○	財務会計論Ⅳ	財務会計に関する基礎的な連結会計の計算及び理論について学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。	2前	80	4	△	○	○	○							
49	○	○	財務会計論Ⅴ	連結会計の計算及び理論、その他財務会計の応用的な論点について学習し、公認会計士短答式試験合格に必要な知識を習得する。	2前	120	6	△	○	○	○							
50	○	○	財務会計論Ⅵ	財務会計のやや応用的な論点について学習し、公認会計士合格に必要な知識を習得する。	2前	40	2	△	○	○	○							
51	○	○	財務会計論Ⅶ	財務会計の応用的な論点を中心とした計算と理論を学習し、公認会計士試験合格に必要な知識を習得する。	2後	120	6	△	○	○	○							

52	○	管理会計論Ⅰ	材料、仕掛品及び製品等の棚卸資産評価並びに製品に関する売上原価の計算に関して実際原価計算を中心として学習し、原価計算の基礎知識の習得を目指す。	1 前	40	2	△	○	○	○								
53	○	管理会計論Ⅱ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1 後	80	4	△	○	○	○								
54	○	管理会計論Ⅲ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1 後	80	4	△	○	○	○								
55	○	管理会計論Ⅳ	原価計算に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	2 前	80	4		○	○	○								
56	○	管理会計論Ⅴ	管理会計に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。	2 前	80	4	△	○	○	○								
57	○	管理会計論Ⅵ	意思決定に関する計算及び理論を中心に、応用的な管理会計を学習し、各種試験合格に必要な知識を習得する。	2 前	40	2	△	○	○	○								
58	○	管理会計論Ⅶ	原価計算及び管理会計の応用的な計算及び理論を総合的に学習し、各種試験の合格を目指す。	2 後	80	4	△	○	○	○								
59	○	財務会計論演習Ⅰ	財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的な演習を行う。	2 後	80	4		○	○	○								
60	○	管理会計論演習Ⅰ	演習問題を用いて、これまで学んだ原価計算・意思決定に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。	2 後	40	2		○	○	○								
61	○	租税法Ⅰ	法人税法及び消費税法全般の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。	2 後	80	4	○	△	○	○								
62	○	経営学Ⅰ	ファイナンス理論と戦略・組織論について、中心的となる経営学説を集中的に学習し、公認会計士試験受験に必要な基礎力を養成する。	2 後	80	4	○	△	○	○								
63	○	所得税法Ⅰ	所得税法の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。	2 前	40	2	○	△	○	○								
64	○	簿記論Ⅰ	各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。	1 後・ 2 前	80	4		○	○	○								

76	○	法人税法Ⅲ	法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表五の申告書の記載方法について法規集を使用しながら学習する。	1 後・ 2 前	80	4	△	○	○	○								
77	○	法人税法Ⅳ	法人税法に規定する各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定めのうち、国際的な取引に関する規定について法規集を使用しながら学習する。	2 前	80	4		○	○	○								
78	○	法人税法Ⅴ	完全支配関係にある企業グループ内の各法人を納税単位として、各法人が個別に法人税額の計算及び申告を行う中で、損益通算等の調整を行う税法上の取扱いについて習得する。また、継続を前提とした企業が解散・合併・分割等、適格組織再編をした場合を中心に法人税法の特殊論点について学習する。	2 後	80	4		○	○	○								
79	○	相続税法Ⅰ	相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額の課税価格から税額算定、納付までの仕組みについて習得する。	1 後・ 2 前	80	4	△	○	○	○								
80	○	相続税法Ⅱ	相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。	1 後・ 2 前	80	4	△	○	○	○								
81	○	相続税法Ⅲ	財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。	2 前	80	4	△	○	○	○								
82	○	相続税法Ⅳ	相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	2 前	80	4		○	○	○								
83	○	相続税法Ⅴ	相続税又は贈与税に関する規定のうち、特殊な項目について習得する。	2 後	80	4		○	○	○								
84	○	相続税法Ⅵ	財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定の特殊論点を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。	2 後	80	4		○	○	○								
85	○	消費税法Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向	1 後・ 2 前	80	4		○	△	○	○							
86	○	消費税法Ⅱ	税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。	2 前	80	4		○	○	○								
87	○	消費税法Ⅲ	仕入れに係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。	2 前	80	4		○	○	○								
88	○	消費税法Ⅳ	組織再編成等があつた場合の納税義務の免除の特例規定、納税地、課税期間、申告及び納付に関する基本的な項目及び国等の特例計算について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。	2 前	80	4		○	○	○								

89	○	消費税法Ⅴ	納税義務の免除の特例規定の中でも特殊なもの、信託税制、リバースチャージ方式について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。	2 後	80	4		○	○	○								
90	○	簿記論演習Ⅰ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後	40	2		○	○	○								
91	○	簿記論演習Ⅱ	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○								
92	○	簿記論演習Ⅲ	企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○								
93	○	簿記論演習Ⅳ	経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための財務諸表の分析、またデリバティブ取引などの高度な会計処理を、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○								
94	○	財務諸表論演習Ⅰ	会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○								
95	○	財務諸表論演習Ⅱ	会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○								
96	○	財務諸表論演習Ⅲ	会社法の規定による株主資本等変動計算書、注記表、附属明細書の作成及び株主資本等変動計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○								
97	○	財務諸表論演習Ⅳ	財務諸表等規則の規定による財務諸表の作成及び会社法の規定による計算書類の開示方法について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○								
98	○	法人税法演習Ⅰ	法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○								
99	○	法人税法演習Ⅱ	法人税法に規定される所得金額及び税額算定に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○								
100	○	法人税法演習Ⅲ	租税特別措置法に規定される規定のうち、法人税に関する項目について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○								

101		○	法人税法演習 IV	租税特別措置法に規定される規定のうち、外国法人との取引に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○							
102		○	法人税法演習 V	グループ法人税制及びグループ通算税制に関する規定について、本学の教材について演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40	2		○	○	○							
103		○	法人税法演習 VI	企業組織再編に関する規定について、本学の教材について演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40	2		○	○	○							
104		○	相続税法演習 I	相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○							
105		○	相続税法演習 II	相続税の各受贈者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○							
106		○	相続税法演習 III	財産評価通達に規定する相続税評価額に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○							
107		○	相続税法演習 IV	相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○							
108		○	相続税法演習 V	相続税及び贈与税に関する規定のうち、特殊な項目について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40	2		○	○	○							
109		○	消費税法演習 I	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40	2		○	○	○							
110		○	消費税法演習 II	税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○							
111		○	消費税法演習 III	仕入れに係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○							
112		○	消費税法演習 IV	組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定、中間申告・還付申告及び国等の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 前	40	2		○	○	○							
113		○	消費税法演習 V	納税義務の免除の特例規定の中でも特殊なものについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40	2		○	○	○							

139	○	相続税法理論演習Ⅰ	相続税法及び租税特別措置法に規定する納税義務者、納税地及び申告手続き等の理論分野について学習する。	2後	80	4		○	○	○								
140	○	相続税法理論演習Ⅱ	相続税法及び租税特別措置法に規定する各種規定についての応用・複合的な理論分野について学習する。	2後	80	4		○	○	○								
141	○	税務会計所得税Ⅰ	所得税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。所得税法3級の試験の合格レベルを目指す。	2前	40	2	○	△	○	○								
142	○	税務会計所得税Ⅱ	所得税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。所得税法2級の試験の合格を目指す。	2後	40	2	○	△	○	○								
143	○	税務会計所得税Ⅲ	所得税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。所得税法1級の試験の合格を目指す。	2後	40	2	○	△	○	○								
144	○	税務会計消費税Ⅰ	消費税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。消費税法3級の試験の合格レベルを目指す。	2後	40	2	○	△	○	○								
145	○	税務会計消費税Ⅱ	消費税法の授業及び演習を通じ社会人として必要なビジネススキルを身に着ける。消費税法2級の試験の合格を目指す。	2後	40	2	○	△	○	○								
146	○	卒業研究	学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。	2後	160	8		○	○	○								
合計					147	科目	489 (9,780)		単位 (単位時間)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上になること。		1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により履修科目が決定する。		1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

科目区分	履修する専門学校	必修・ 選択の別	履修科目	本校において履修した みならず授業時数(単位数)
一般科目	大阪法律公務員専門学校 文化教養専門課程 行政学科(1年制)	選択必修	社会科学概論	40時間(2単位)
		選択必修	社会科学演習	60時間(3単位)
		選択必修	人文科学概論	40時間(2単位)
		選択必修	人文科学演習	40時間(2単位)
		選択必修	自然科学概論	40時間(2単位)
		選択必修	自然科学演習	40時間(2単位)
		選択必修	時事研究	40時間(2単位)
		選択必修	論作文	40時間(2単位)
専門科目	大阪法律公務員専門学校 文化教養専門課程 行政学科(1年制)	選択必修	判断推理	40時間(2単位)
		選択必修	判断推理演習 I	100時間(5単位)
		選択必修	数的推理	60時間(3単位)
		選択必修	数的推理演習 I	100時間(5単位)
		選択必修	資料分析	40時間(2単位)
		選択必修	文章研究	40時間(2単位)
		選択必修	適性演習	40時間(2単位)
		選択必修	トレーニング演習	40時間(2単位)
		必修	就職セミナー I	20時間(1単位)
		選択必修	官公庁研究	20時間(1単位)